



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

.....
ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด มีความประสงค์ จะดำเนินการรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๗ หมวด ๔ ข้อ ๑๘,๑๙ และข้อ ๒๐ องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง จึงประกาศรับสมัครพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ในตำแหน่งต่อไปนี้

๑.พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำนักปลัด)	จำนวน ๑	ตำแหน่ง
-ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	จำนวน ๑	อัตรา
๒.พนักงานจ้างตามภารกิจ (กองสวัสดิการสังคม)	จำนวน ๒	ตำแหน่ง
-ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑	อัตรา
-ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑	อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป (กองสวัสดิการสังคม)	จำนวน ๒	ตำแหน่ง
-ตำแหน่ง คนงานทั่วไป	จำนวน ๒	อัตรา
๓.พนักงานจ้างทั่วไป (กองสาธารณสุข)	จำนวน ๑	ตำแหน่ง
-ตำแหน่ง คนงานทั่วไป	จำนวน ๓	อัตรา
๔.พนักงานจ้างทั่วไป (กองช่าง)	จำนวน ๑	ตำแหน่ง
-ตำแหน่ง คนงานทั่วไป	จำนวน ๑	อัตรา
๕.พนักงานจ้างทั่วไป (กองคลัง)	จำนวน ๑	ตำแหน่ง
-ตำแหน่ง คนงานทั่วไป	จำนวน ๒	อัตรา

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- ๑ มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

/(๑) โรคเรื้อน.....

- (๑) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการที่รังเกียจแก่สังคม
- (๒) วัณโรคในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- (๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- (๔) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (๕) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและลักษณะงาน

ผู้สมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองกำหนด (รายละเอียดแนบท้ายประกาศ)

วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

-ประกาศรับสมัคร ขอตุรรายละเอียดได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ตั้งแต่วันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ในวันเวลาราชการหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๓๕๑๙-๐๓๘ ต่อ ๑๑๐ หรือดูได้ที่เว็บไซต์ [https:// www.nuemueng.go.th](https://www.nuemueng.go.th)

-ผู้สนใจติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ได้ที่งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ตั้งแต่วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ ในวันเวลาราชการหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๓๕๑๙-๐๓๘ ต่อ ๑๑๐ หรือดูได้ที่เว็บไซต์ [https:// www.nuemueng.go.th](https://www.nuemueng.go.th)

กำหนดรับสมัครสอบคัดเลือก

ตั้งแต่วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ ในวันเวลาราชการหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๓๕๑๙-๐๓๘ ต่อ ๑๑๐ หรือดูได้ที่เว็บไซต์ <https:// www.nuemueng.go.th>

เอกสารและหลักฐานการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเองพร้อมเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบ ดังต่อไปนี้ (สำเนาเอกสารต้องรับรองความถูกต้องทุกฉบับ)

- ๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครลงนามประทับหลังรูปด้วย
- ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) สำเนาประกาศนียบัตร หรือ ระเบียบแสดงผลการเรียนอย่างใดอย่างหนึ่งที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบจำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว ภายในวันปิดรับสมัคร ในกรณีที่หลักฐานการศึกษาดังกล่าวเป็นภาษาต่างประเทศให้แนบฉบับที่แปลเป็นภาษาไทยพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องอย่างน้อยจำนวน ๑ ฉบับ

~~๕) ใบรับรองแพทย์(ฉบับจริง ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน) จำนวน ๑ ฉบับ~~

๖) ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๗) สำเนาเอกสารทุกชนิดให้ถ่ายเอกสารโดยใช้กระดาษ เอ ๔ เท่านั้น

ผู้สมัครมีหน้าที่ต้องตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามประกาศรับสมัครขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำคำ และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ครบถ้วนและหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำคำ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัคร และไม่มีสิทธิ์ได้รับการจ้างให้ดำรงตำแหน่ง

ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

สำหรับค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่ามีสิทธิ์สอบแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต จึงจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบ แก่ผู้สมัครสอบ เฉพาะผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้น

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก และวัน เวลา สถานที่สอบ ในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๓๕๑๙-๐๓๘ ต่อ ๑๑๐ หรือดูได้ที่เว็บไซต์ [https:// www.nuemueng.go.th](https://www.nuemueng.go.th)

กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

กำหนดวันสอบคัดเลือกในวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง (ชั้น ๓)

/หลักเกณฑ์....

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

พนักงานจ้างตามภารกิจ

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรโดยการวิธีสอบข้อเขียนและการสัมภาษณ์ดังนี้

- ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) จำนวน ๕๐ ข้อ (ปรนัย ๕๐ คะแนน) ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น.

- ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) จำนวน ๕๐ ข้อ (ปรนัย ๕๐ คะแนน) ตั้งแต่เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น.

- ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

- สอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.) จำนวน ๑๐๐ คะแนน ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น.-๑๖.๐๐ น.

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

พนักงานจ้างทั่วไปทุกตำแหน่ง

- สอบสัมภาษณ์ จำนวน ๑๐๐ คะแนน ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น.-๑๖.๐๐ น.

โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆคือความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ในการปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์และเชาว์ปัญญา

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกได้จะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนเฉลี่ยแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็ม (ทั้ง ภาค ก.,ภาค ข.,และภาค ค.)

การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกการประกาศขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง จะประกาศผลการสอบคัดเลือกพนักงานจ้างในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๓๕๑๙-๐๓๘ ต่อ ๑๑๐ หรือดูได้ที่เว็บไซต์ [https:// www.nuemueng.go.th](https://www.nuemueng.go.th), Face book. องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด

การบรรจุและแต่งตั้ง

๑.บรรจุและแต่งตั้งตามลำดับก่อนหลัง หากมีคะแนนเท่ากันจะพิจารณาจากผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๒.การขึ้นบัญชีจากผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้จากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ โดยบัญชีผู้สอบคัดเลือกใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี หากมีการประกาศเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้นี้ เป็นอันยกเลิก

/๓.สำหรับ.....

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๑. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด
หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ
ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ
ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำ
มาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล จัดทำระบบสารสนเทศ
ทะเบียนประวัติเพื่อให้เป็นปัจจุบันและประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๓ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการ
และ ความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตร การ
ถ่ายทอด ความรู้และการจัดสรรทุนการศึกษา รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์
การพัฒนา ทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการ
ฝึกอบรม

๑.๔ ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านจำแนกตำแหน่งและประเมินผล
กำลังคน ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อไปประกอบการจัดทำโครงสร้างองค์กร โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบ
ของแต่ละ หน่วยงานและการแบ่งงานภายในให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และสอดคล้องตาม
วัตถุประสงค์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง
และ การวางแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๖ ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการจัดทำหน้าที่ความรับผิดชอบ
ทักษะ สมรรถนะของตำแหน่งและการกำหนดระดับตำแหน่งให้สอดคล้องตามหน้าที่และความ
รับผิดชอบ เพื่อความ ชัดเจนและเหมาะสม ในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน

๑.๗ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การ
บริหาร ผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

๑.๘ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการ
ดำเนินการ ทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

๑.๙ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

๑.๑๐ ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร ตั้งแต่การสอบคัดเลือก การ คัดเลือก การสอบแข่งขัน การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ เป็นต้น เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

๑.๑๑ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการท างานของหน่วยงาน หรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการท างานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้ เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนา ทรัพยากร บุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อ สนับสนุน ภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และ มาตรการต่าง ๆ

๔.๓ ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อ เพิ่มพูน ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทางการ ปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ การบริหารทรัพยากร บุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทางการ ปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ การบริหารทรัพยากร บุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือ ทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ การบริหาร ทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้

๒. ระยะเวลาการจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจทำสัญญาจ้างได้คราวละไม่เกิน ๓ ปี (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖

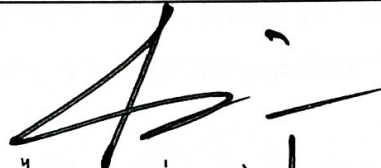
๓. อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

๔. สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๔๗ หมวด ๔ ข้อ ๑๘,๑๙ และข้อ ๒๐

****ทั้งนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย****



(นายไพบุย แนนอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง